

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

1. PREÂMBULO

- 1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, inscrita no CNPJ sob nº 46.578.514/0001-20, com sede à Rua Nilo Soares Ferreira, 50, Centro, Peruíbe/SP, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, portador do RG nº 24.399.996-3 e CPF nº 280.337.298-30, doravante denominada simplesmente PREFEITURA, torna público a abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO objetivando o preenchimento de cargos de Motorista, para contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e em conformidade com a Lei Municipal nº 3.174, de 05 de agosto de 2011, para os cargos atualmente vagos, dos que vagarem e os em substituição dentro do prazo de validade de 03 meses, conforme as condições previstas neste edital e seus anexos.
- 1.2. O presente edital se dá em função da necessidade premente de tal profissional, somado ao fato de não haver candidatos aptos a serem chamados em lista vigente de concurso público, bem como para atender o aumento da demanda em função do período de férias da temporada de verão mantendo a continuidade e a regularidade dos serviços prestados pela Secretaria de Saúde.
- 1.3. O presente chamamento encontra suporte no inciso VII, do art. 2º, da Lei nº 3.174 de 05 de agosto de 2011, com alterações posteriores e demais legislações pertinentes.
- 1.4. As futuras contratações por ocasião do chamamento serão por **TEMPO DETERMINADO**, e, ainda, para as vagas que surgirem durante o período de validade deste processo seletivo, até que seja realizado novo concurso público para provimento efetivo dos cargos
- 1.5. O Edital poderá ser consultado pelos interessados no site www.peruibe.sp.gov.br e no DOM – Diário Oficial do Município da Estância Balneária de Peruíbe.

2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto do presente Edital, o chamamento público objetivando o preenchimento de cargos para contratação por tempo determinado através de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, conforme estabelecido por este edital, de acordo com o processo administrativo 19682/2025.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

- 3.2. As inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO deverão ser realizadas somente pela INTERNET, no site www.peruibe.sp.gov.br da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, no período compreendido entre às **10h00** do dia **18 de novembro de 2025** até às **23h59** do dia **25 de novembro de 2025**.
- 3.3. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrições:
- Acessar o site www.peruibe.sp.gov.br;
 - Localizar, no site, o *link* correlato a este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**;
 - Ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;
 - Informar o e-mail pessoal e o CPF;
 - Preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
 - Clicar em “Confirmar a Inscrição”;
 - Imprimir comprovante/protocolo de inscrição.
- 3.5. Os candidatos inscritos deverão comparecer munidos dos documentos constantes no item **3.5.2**, no **AMFFITO** – Ambulatório Municipal de Fisioterapia, Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional, situado na Rua Darcy Lacerda - Residencial Park D'Aville, ao lado do AME (Ambulatório Médico de Especialidades) em dia e horário abaixo relacionado.
- 3.5.1. Segue abaixo a tabela com data e horário definidos para apresentação dos documentos relacionados ao cargo:

CARGO	DATA	HORÁRIO
Motorista	04/12/2025	10h00 às 16h00

- 3.5.2. Neste dia os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais e cópias, que serão entregues no dia da apresentação.
- Documento de identificação com foto ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - CPF;
 - Carteira de Habilitação Nacional categoria “D”;
 - Teste toxicológico dentro do prazo de validade, conforme Resolução CONTRAN nº. 843/2021;
 - Currículo;
 - Comprovante de experiência profissional;
 - Curso especializado para transporte de emergência e transporte coletivo de passageiros válido;
- 3.6. Para a entrega dos documentos solicitados no item 3.5 o candidato:
- 3.6.1. Deverá comparecer no local informado conforme item 3.5 no dia e horário informado conforme item 3.5.1. e, caso não compareça, será considerado ausente e portanto será eliminado do

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

- 3.6.2. Poderá entregar os documentos por procuração com firma reconhecida em cartório por autenticidade, sendo que no ato da entrega, o procurador deverá entregar procuração, documento de identificação pessoal e cópia simples do documento de identidade do candidato.
- 3.6.3. Deverá providenciar cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:
- a) Não serão aceitos protocolos de documentos;
 - b) Documentos oriundos de meio digital serão aceitos quando apresentarem assinatura digital ou código de verificação que possibilite a conferência de autenticidade no endereço eletrônico indicado. A autenticação cartorial será exigida apenas para documentos que não disponham de mecanismos eletrônicos de validação
- 3.6.4. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras.
- 3.6.5. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.
- 3.6.6. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.
- 3.6.7. Todos os documentos apresentados serão recebidos pelos mesários na data de apresentação, porém serão analisados para posterior validação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

4. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E LOCAL DE ATUAÇÃO

- 4.1. Segue abaixo, quadro com número de vagas, carga horária semanal e vencimento base.

CARGO	REQUISITOS DO CARGO	JORNADA SEMANAL X VENCIMENTO BASE	NÚMERO DE VAGAS	VAGA RESERVADA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA
Motorista	• Ensino Médio Completo • CNH Cat.D • Curso especializado para transporte de emergência e transporte coletivo de passageiros	40h - R\$ 2271,03	08	01	07

- 4.2. A distribuição das vagas e a designação dos serviços da Rede Municipal de Saúde onde serão exercidas as funções serão definidas conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade da Administração, não sendo assegurado direito de escolha do local de trabalho pelo candidato.
- 4.3. O candidato aprovado, conforme o disposto no item 4.2, poderá, **a critério da Secretaria Municipal de Saúde**, desempenhar suas funções em quaisquer dos seguintes serviços da Rede Municipal de Saúde a saber: **SAMU** - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, **FROTA** - Setor de Transporte da Frota Municipal, **TFD** - Tratamento Fora do Domicílio e **UPA** - Unidade de Pronto Atendimento.

5. DA SELEÇÃO

- 5.1. Será procedida por Comissão formada por servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe.
- 5.2. **O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será constituído de etapa única, composta pela análise de currículo, de caráter classificatório e eliminatório, e valerá os pontos bem como seu limite por cargo especificado no **ANEXO I**.
- 5.3. Somente serão aceitos os documentos relacionados no **ANEXO I**, observando-se o limite de pontos neles contidos.
 - 5.3.1. Em hipótese alguma será aceita a entrega posterior de documentos.
- 5.4. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 5.5. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a análise curricular nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena de não serem considerados pela banca examinadora.
- 5.6. Serão recusados, liminarmente, as documentações que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.
- 5.7. Antes da análise de currículo serão conferidos os requisitos do cargo, conforme item **4.1**.
- 5.8. Os comprovantes de experiência profissional utilizados na análise do currículo serão aceitos quando expedidos por instituição autorizada, com devido registro em carteira profissional ou outro documento oficial comprobatório, expedido pelo serviço / setor de recursos humanos do órgão competente.
- 5.9. Os documentos comprobatórios descritos nos itens anteriores deverão ser apresentados em original e cópia no ato da apresentação.

6. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. A participação de candidatos com deficiência no presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** observará as regras contidas no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV e na Lei Complementar Municipal nº 249, de 27 de abril de 2018 que altera o artigo 7º da Lei Complementar Municipal nº 175, de 19 de dezembro de 2011.
- 6.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidos no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para os candidatos portadores de deficiência, em atenção à Lei Complementar nº 249, de 27 de abril de 2018.
- 6.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.
- 6.4. Os candidatos com deficiência participarão **do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à análise de currículo.
- 6.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo pretendido são compatíveis com a sua deficiência.

- 6.6. Aqueles que apresentarem deficiência compatível com as atividades dos respectivos cargos/funções e desejarem prestar o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** nesta condição deverão manifestar-se na inscrição, entregando laudo médico, contendo o código da Classificação Internacional de Doença - CID, descrevendo o tipo da deficiência, juntamente com os outros documentos solicitados neste edital, conforme item 3.5.

7. DO RESULTADO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E DO RESULTADO PRELIMINAR

- 7.1. O resultado preliminar da análise do Currículo será publicado em EDITAL no Diário Oficial do Município - DOM e site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe www.peruibe.sp.gov.br no dia **08/12/2025**.
- 7.2. Os candidatos serão classificados de acordo com os requisitos exigidos, resultado da análise da documentação apresentada levando-se em consideração a somatória dos pontos obtidos após a análise curricular.
- 7.3. Serão considerados os seguintes aspectos, por ordem de prioridade, para desempate:
- a) maior idade;
 - b) maior número de filhos;
 - c) maior tempo de experiência correlata às atribuições;
- 7.4. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da data da publicação do Resultado da Análise de Currículo.
- 7.5. Para recorrer contra o resultado da análise de currículo do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** o candidato deverá.
- a) Acesse o site oficial da Prefeitura de Peruíbe <https://www.peruibe.sp.gov.br/>;
 - b) Na página inicial, localize o menu ou link chamado **“Portal do Cidadão”**;
 - c) Clique para acessar a área de **Serviços Online**;
 - d) Selecione o serviço de **Protocolo - Solicitação online**;
 - e) Na próxima tela, caso o pedido seja pessoal escolha **“Solicitar em meu nome”** mas se o recurso for feito para outra pessoa, selecione **“Solicitar para terceiros”**;
 - f) Preencha os dados solicitados;
 - g) Preencha corretamente todos os campos obrigatórios;
 - h) Verifique se as informações estão atualizadas;
 - i) No campo **“Assunto”**, clique no ícone de lupa e selecione a opção **“Recursos - Processo Seletivo”**;
 - j) No campo **“Descrição”**, explique brevemente o motivo do recurso;
 - k) É obrigatório anexar um documento oficial com foto;
 - l) Revise as informações;
 - m) No próximo passo, o sistema mostrará um resumo de tudo o que foi preenchido;
 - n) Confira atentamente os dados e anexos antes de concluir;
 - o) Conclua a solicitação;
 - p) Após revisar, clique em **“Finalizar”**.
 - q) Será gerado o Código da Solicitação, que deve ser anotado para acompanhar o andamento do pedido.

- 7.6. No caso de provimento do recurso interposto, esse poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.
- 7.7. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada no site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, www.peruibe.sp.gov.br no dia **12/12/2025**.
- 7.8. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado.
- 7.9. A Comissão do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 7.11. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 7.12. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste EDITAL não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento.
- 7.13. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, e-mail, por meio de fax, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

8. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1. O resultado final deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado no Diário Oficial do Município (DOM) e no site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe www.peruibe.sp.gov.br no dia **12/12/2025**.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Os candidatos aprovados no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, obedecida a classificação final, serão convocados para contratação por meio de publicação no Diário Oficial do Município (DOM), sendo lotados de acordo com as necessidades do poder público municipal.
- 9.2. O candidato convocado deverá comparecer no dia, horário e local indicado no Edital de Convocação para Admissão, munido da documentação constante no item 9.3, para apresentação dos documentos, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de prestar serviço com esta municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.
- 9.3. Por ocasião da convocação, serão exigidos dos candidatos classificados os seguintes documentos originais acompanhados de cópia simples:
 - a) 01 foto 3 X 4 (recente);
 - b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - c) Cédula de Identidade - RG;
 - d) Certidão de Antecedentes Criminais (da SSP e federal);
 - e) CPF (Cadastro de Pessoa Física), e situação cadastral;

- f) Título de Eleitor;
- g) Comprovante de votação atual ou Comprovante de Quitação Eleitoral;
- h) PIS e/ou PASEP;
- i) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino (até 45 anos);
- j) Comprovante de escolaridade exigido pelo cargo;
- k) Comprovante dos demais requisitos exigidos pelo cargo;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- m) Comprovante de filhos incapazes (se houver);
- n) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos (se houver);
- o) CPF (Cadastro de Pessoa Física), dos filhos menores, do cônjuge e de qualquer outro dependente declarado;
- p) Comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias: conta de água, luz, telefone ou contrato de locação);
- q) Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, sujeita a análise jurídica;

9.4. Os candidatos convocados para contratação deverão realizar exame médico admissional no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) municipal, bem como exames complementares que venham a ser requeridos pelo Médico do Trabalho.

10. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1. A aprovação no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.
- 10.2. O prazo de validade do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final.
- 10.3. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 10.4. A Prefeitura poderá, a qualquer tempo, motivadamente, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente chamamento, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.
- 10.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por e-mail, no endereço eletrônico processoseletivosaudef@peruibe.sp.gov.br.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O candidato habilitado no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de que trata este Edital poderá ser investido no cargo se atendidas, à época, todas as exigências para a contratação ora descritas, obedecido o interesse público, bem como a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Peruíbe.
- 11.2. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na análise curricular e que o fato seja constatado posteriormente.
- 11.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades na documentação, especialmente a mencionada no item 3.5, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 11.4. A contratação será feita em conformidade com o estabelecido na Lei Municipal nº 3.174/2011.
- 11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, EM 17/12/2025

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

TABELA DE AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – CARGO: MOTORISTA

Pontuação total máxima: 10 (dez) pontos

Item	Documentação Apresentada	Comprovação Exigida	Pontuação	Máx. Pont os
1	Experiência profissional Geral na Área de Saúde	Declaração do empregador (RH), constando cargo, período e descrição das atividades com menção à área de atuação.	01 ponto/ano	4,0
2	Experiência profissional em Transporte coletivo de passageiros.	Declaração do empregador (RH), constando cargo, período e descrição das atividades com menção à área de atuação.	01 ponto/ano	3,0
3	Experiência profissional em transporte de emergência (SAMU, UPA, TFD ou serviços equivalentes)/	Declaração do empregador (RH), constando cargo, período e descrição das atividades com menção à área de atuação.	01 ponto/ano	3,0

Observações:

1. O mesmo período de experiência não será considerado em duplicidade entre o item 1 (experiência geral na área da saúde) e os itens 2 e 3 (experiências específicas).
2. As experiências dos itens 2 e 3 poderão ser cumuladas entre si, desde que correspondam a períodos distintos e devidamente comprovados.
2. A soma dos pontos atribuídos não poderá ultrapassar o limite máximo de 10 (dez) pontos.
3. Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em original e cópia no ato da convocação.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

MOTORISTA:

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos de provimento: Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação Cat.D, Curso Especializado para Transporte de Emergência e Transporte Coletivo de Passageiros.

- Dirigir automóveis, utilitários, camionetes, caminhões, ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e cargas da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- Efetuar o transporte de material pesado, tais como: pedra, areia, ferro para construção, terra, entre outros;
- Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos para evitar acidentes e danos aos materiais transportados;
- Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência;
- Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos;
- Praticar a direção defensiva visando à diminuição dos riscos de acidentes;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão;
- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- Executar outras atividades correlatas.